
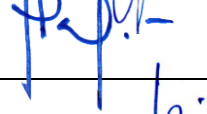
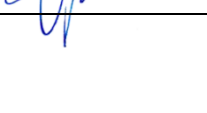
	<b>UNIVERSITAS MADURA</b> Jl.RayaPanglegurKM3,5Tlp.(0324)322231, 325786,Fax.(0324)327418Pamekasan web:www.unira.ac.id,email:info@unira.ac.id	<b>KODE</b>	
		BPM-UNIRA/SM-I.08/02/22	
<b>DOKUMEN STANDAR MUTU</b>	<b>STANDAR SPMI UNIVERSITAS MADURA (UNIRA)</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>	
		30 September 2022	
		Revisi 2	23 September 2022




# STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS MADURA 2022

	<b>UNIVERSITAS MADURA</b>	Kode	:	BPM-UNIRA/SM-1.08/02/22
		Tanggal	:	30 September 2022
	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi	:	2
		Halaman	:	1 dari 11

# STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Rahmad, M.Pd	Tim Mutu	
2. Persetujuan	Dr. Faisal Estu Yulianto, M.T	Rektor	
3. Penetapan	Dra. Sri Harini, M.M	Wakil Rektor 1	
4. Pengesahan	Drs. Amiril, M.Si	Ketua Pengurus Yayasan	
5. Pengendalian	Rahmad, M.Pd	Ketua BPM	

	<b>UNIVERSITAS MADURA</b>	Kode	:	BPM-UNIRA/SM-1.08/02/22
		Tanggal	:	30 September 2022
	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi	:	2
		Halaman	:	2 dari 11

1	Visi, Misi dan Tujuan UNIRA	<p><b>Visi</b></p> <p>Pada Akhir Tahun 2036 menjadi Perguruan Tinggi Bereputasi Nasional dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Berbasis Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Humaniora.</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.</li> <li>2. Mengembangkan riset-riset unggulan yang berpola keilmuan dan teknologi yang bermuara pada pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset unggulan.</li> <li>4. Mengembangkan sivitas akademika yang cendekia dan berakhlak mulia melalui penciptaan suasana akademik yang kondusif, adaptif, dinamis, dan demokratis.</li> <li>5. Menyelenggarakan tatakelola yang baik melalui pengembangan kelembagaan yang berorientasi pada mutu dan mampu bersaing di tingkat nasional.</li> <li>6. Menjalin dan meningkatkan Kerja sama atau kemitraan di tingkat regional, nasional, dan internasional.</li> </ol> <p><b>Tujuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan yang bermutu dan berakhlak mulia.</li> <li>2. Menghasilkan riset-riset unggulan yang berdaya guna bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kehidupan masyarakat.</li> <li>3. Menerapkan hasil riset unggulan yang mampu memberikan kontribusi dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat.</li> <li>4. Mewujudkan suasana akademik yang kondusif, adaptif, dinamis, dan demokratis dalam rangka mengembangkan sivitas akademika yang cendekia dan berakhlak mulia.</li> <li>5. Mewujudkan tata kelola yang baik melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>6. Menghasilkan Kerja sama tingkat nasional dan internasional untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</li> </ol>
---	-----------------------------	---

2	Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam rangkamewujudkan visi, misi, dan tujuannya, UNIRA merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>2. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melainkan juga untuk kegiatan kemasyarakatan; untuk menunjang kegiatan mahasiswa, serta kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Agar pengelolaan pembiayaan diunira dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur dan standar pembiayaan.</li> <li>3. Permendikbud no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 47 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biayaoperasi, dan biaya personal</li> <li>4. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka unira menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan unira, Dekan, Ketua Program Studi, dan unit-unit lainnya yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).</li> <li>5. Dengan diberlakukannya standar ini, diharapkan unira selalu melakukan evaluasi dan pemutakhiran dokumentasi dalam rangka pengambilan kebijakan institusi untuk peningkatan mutu berkelanjutan.</li> </ol>
3	Subyek/Pihak yangWajib memenuhi Standar	<p>Pihak yang bertanggung untuk memenuhi standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor melalui Wakil Rektor II</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Ketua Program Studi</li> <li>4. Unit yang terkait dengan standar pembiayaan pembelajaran</li> </ol>
4	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.</li> <li>3. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan.</li> <li>4. Biaya dosen adalah biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji,</li> </ol>

		<p>serta biaya tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan serta biaya maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai Dosen.</p> <p>5. Biaya tenaga kependidikan adalah biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji, serta biaya maslahat tambahan lain yang terkait dengan tugas sebagai Tenaga Kependidikan</p> <p>6. Biaya operasional tidak langsung adalah seluruh biaya yang tidak terkait secara langsung dengan proses Tridharma, meliputi biaya-biaya: a) Manajemen perguruan tinggi b) Pemeliharaan lingkungan kampus, gedung, kendaraan, peralatan laboratorium, TIK, furniture, media pembelajaran, AC, lift dan komputer administrasi 3) Keamanan kampus 4) Transportasi 5) Asuransi 6) Pelayanan kesehatan 7) Listrik, air, jasa telekomunikasi, bahan bakar dan lisensi</p>
5	Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PT harus menetapkan biaya investasi pendidikan yang merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi setiap tahunnya</li> <li>2. PT harus menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahunnya.</li> <li>3. PT dalam menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi harus dihitung per mahasiswa per tahun yang disebut sebagai standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi</li> <li>4. PT harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi</li> <li>5. PT harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan.</li> <li>6. PT harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</li> <li>7. PT harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahunnya.</li> <li>8. PT harus menyediakan pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, untuk hibah; jasa layanan profesi dan/atau keahlian; dana lestari</li> </ol>

		<p>dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta setiap tahunnya</p> <p>9. PT harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</p>
6	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang Tim Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Madura (Tim RAPBU) Tahun Akademik tertentu, diketuai oleh para Wakil Rektor dan beranggotakan semua Pimpinan Unit,</li> <li>2. Proses perencanaan keuangan diawali dengan disusunnya RENOP oleh masing-masing unit kerja melalui tahapan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Masing-masing unit kerja mengadakan rapat dengan jajarannya untuk menyusun dan membahas Rencana Operasional (RENOP) berisi tentang Program Kerja, Kegiatan, Tujuan dan Indikator Penilaian kinerja, serta usulan rencana anggaran belanja dari RENOP.</li> <li>2) RENOP masing-masing unit kerja dibahas oleh Tim RENOP tingkat universitas, hasilnya menjadi RENOP Universitas.</li> <li>3) Untuk membiayai RENOP di atas, masing-masing unit kerja wajib menyusun rencana anggaran belanja secara detail dan dibahas oleh Tim RAPBU sebagai usulan rencana anggaran belanja Universitas.</li> <li>4) Anggaran belanja sebagaimana terdiri dari rencana belanja Operasional dan rencana belanja pengembangan</li> </ol> </li> <li>3. Untuk membiayai RENOP, Tim Penyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja menghitung prediksi pendapatan selama satu tahun akademik yang sumbernya dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Yayasan Universitas Madura,</li> <li>2) Mahasiswa berdasarkan Prediksi Mahasiswa aktif pada tahun akademik anggaran sesuai ketentuan biaya pendidikan yang berlaku di lingkungan Universitas Madura,</li> <li>3) Pemerintah,</li> <li>4) Mitra Kerja, dan</li> <li>5) Sumber lainnya.</li> </ol> </li> <li>4. Hasil perhitungan dituangkan pada pos pendapatan Usulan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (URAPBU), terdiri dari pos pendapatan operasional dan pos pendapatan pengembangan.</li> <li>5. Rencana anggaran belanja merupakan hasil pembahasan tim RAPBU berdasarkan usulan rencana anggaran semua unit di lingkungan Universitas Madura.</li> <li>6. Hasil pembahasan dituangkan sebagai usulan rencana anggaran</li> </ol>

		<p>belanja bidang operasional dan pengembangan di lingkungan Universitas Madura.</p> <p>7. Usulan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas terdiri dari usulan rencana pendapatan dan usulan rencana belanja universitas pada satu tahun akademik tertentu;</p> <p>8. Usulan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang telah lengkap dan telah disepakati oleh Tim Penyusun RAPBU diusulkan kepada Rektor untuk ditetapkan menjadi RAPBU;</p> <p>9. Rektor mengevaluasi Usulan Rencana Anggaran dan Belanja Universitas: a. dalam hal tertentu Rektor dapat minta penjelasan pada Tim Panitia Penyusun RAPBU b. jika dipandang perlu Rektor berhak meminta untuk dilakukan revisi kepada Tim Panitia Penyusun RAPBU sampai usulan dimaksud disetujui oleh Rektor;</p> <p>10. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) yang telah disetujui oleh Rektor dipresentasikan Rektor kepada Yayasan Universitas Madura untuk disetujui dan ditetapkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Madura (APBU);</p> <p>11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Madura yang ditetapkan dan disahkan oleh Ketua Pengurus Yayasan Universitas Madura merupakan acuan atau dasar hukum untuk mengelola keuangan Universitas Madura:</p>	
7	Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran	<p><b>Indikator Kinerja Utama</b></p> <p>1. Universitas dan UPPS menetapkan biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi setiap tahunnya</p> <p>2. Univ menetapkan biaya operasional untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan. biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahunnya</p>	<p><b>Kriteria Ketercapaian</b></p> <p>Adanya dokumen penetapan pembiayaan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan oleh Universitas dan UPPS setiap tahun (RENOP).</p> <p>1. Adanya dokumen penetapan pembiayaan untuk biaya dosen yang meliputi biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji, serta biaya tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan serta biaya maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai</p>

		<p>Dosen tiap tahun</p> <p>2. Adanya dokumen penetapan pembiayaan untuk biaya tenaga kependidikan yang meliputi biaya gaji, tunjangan yang melekat pada gaji, serta biaya masalah tambahan lain yang terkait dengan tugas sebagai Tenaga Kependidikan tiap tahun</p> <p>3. Adanya dokumen penetapan biaya bahan dan peralatan habis untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi perkuliahan, praktikum, laboratorium, magang, tugas akhir, pelayanan dan pemeliharaan koleksi perpustakaan, yudisium, wisuda, penjaminan mutu akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan administrasi pendidikan</p>
	3. Univ menetapkan biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahunnya	Adanya dokumen penetapan seluruh biaya yang tidak terkait secara langsung dengan proses Tridharma meliputi biaya-biaya Manajemen perguruan tinggi, pemeliharaan lingkungan kampus, gedung, kendaraan, peralatan laboratorium, TIK dll, Keamanan kampus, Transportasi, Asuransi, Pelayanan kesehatan, Listrik, air, jasa telekomunikasi, dan bahan bakar
	4. Univ menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun.	Adanya dokumen penetapan biaya operasional pendidikan tinggi berdasarkan mahasiswa



		aktif dan prediksi penerimaan mahasiswa baru
	5. UPPS mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi	100 % UPPS memiliki sistem pencatatan yang terdiri dari (kas umum, kas tunai, buku bank, dan buku piutang)
	6. Univ mempunyai dokumen analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100 % UPPSterlibat dalam Tim penyusun anggaran pendapatan dan belanja</li> <li>2. 100 % UPPSmemiliki Renop yang dilengkapi dengan RAPB sesuai dengan template yang sudah ditetapkan oleh Univ dan yang sudah di sahkan dekan</li> <li>3. 100 % UPPSmemiliki Renop yang dilengkapi dengan RAPB sesuai dengan template yang sudah ditetapkan oleh Univ dan yang sudah di sahkan dekan</li> </ol>
	7. Univ melaksanakan rapat evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya dokumen rapat evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</li> <li>2. Adanya laporan realisasi rencana kegiatan dengan anggaran pendapatan dan belanja per unit</li> <li>3. Adanya laporan audit keuangan internal</li> </ol>
	8. Yayasan memiliki unit usaha lain di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahunnya.	Adanya unit usaha lain di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahun
	9. Adanya laporan hasil usaha dari unit usaha yang dijalankan yayasan	Adanya laporan hasil usaha dari unit usaha yang dijalankan yayasan

		10. PT/UPPS menetapkan dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	Adanya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan
		11. UPPS memiliki rencana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Rencana Operasional berisi tentang program kerja, kegiatan, tujuan dan indikator penilaian kinerja serta memiliki usulan rencana anggaran belanja dari RENOP</li> <li>2. Adanya Rencana Anggaran Tahunan yang disetujui oleh Rektor.</li> <li>3. Adanya laporan kinerja tahunan yang berisi kesesuaian realisasi kegiatan dengan Renop anggaran tahunan</li> </ol>
		12. UPPS memiliki laporan pertanggungjawaban keuangan memuat pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan, serta pendapatan lain berupa hibah sesuai dengan manual yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya laporan pertanggungjawaban keuangan fakultas yang dilaksanakan setiap bulan yang terdiri dari Kas Tunai, Kas Umum, Buku Bank, buku piutang.</li> <li>2. Adanya laporan anggaran tahunan terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan yang dilaporkan kepada Rektor.</li> <li>3. Adanya berita acara hasil audit keuangan oleh SPI</li> </ol>
		13. UPPS memiliki rencana anggaran pendapatan diluar dana mahasiswa	Adanya dokumen rencana anggaran pendapatan diluar dana mahasiswa (alumni, pengguna lulusan) fakultas yang dilaksanakan setiap tahun
		14. UPPS memiliki laporan pertanggungjawaban	Adanya dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan

		keuangan kegiatan kemahasiswaan dilingkungan fakultas	kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan setiap tahun
		<b>Indikator Kinerja Tambahan</b>	<b>Kriteria Ketercapaian</b>
		1. UPPS melaksanakan sosialisasi terkait Penetapan biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi setiap tahun.	100 % UPPS memiliki dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi terkait Penetapan biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi setiap tahun.
		2. Univ melaksanakan sosialisasi penetapan biaya operasional untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahun	Adanya dokumen bukti pelaksanaansosialisasi penetapan biaya operasional untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan
		3. Univ melaksanakan sosialisasi penetapan biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahun	Adanya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasipenetapan biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahun
8	Dokumen Terkait	<p>Dokumen yang terkait dengan standar pembiayaan pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Rektor tentang penetapan Anggaran pendapatan dan Belanja Universitas</li> <li>2. Rencana Operasional</li> <li>3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Madura</li> <li>4. Laporan Penggunaan Dana</li> <li>5. SOP perencanaan pembiayaan.</li> <li>6. SOP Pelaksanaan pembiayaan.</li> <li>7. SOP Pengawasan pembiayaan.</li> <li>8. Laporan yang meliputi kas umum, kas tunai, buku bank, buku piutang dan arus kas</li> </ol>	

9	Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-Dikti</li><li>3. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li><li>4. Permendikbud No. 25 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Biaya Operasioal</li><li>5. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PD-Dikti</li><li>6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM –Dikti</li></ol>
---	-----------	---